

Didactisch Schoolleider gezocht voor NTC Copenhagen

– 10 uur per week



Wegens vertrek van onze huidige didactisch schoolleider zijn wij op zoek naar een nieuwe schoolleider, met een zo spoedig mogelijke ingangsdatum, uiterlijk 1 januari 2020

Algemene informatie:

De Nederlandse Taal- en Cultuurschool Copenhagen verzorgt iedere maandag- en dinsdagmiddag onderwijs in de Nederlandse taal en cultuur aan kinderen in de leeftijd van 2-12 jaar. Circa 80 kinderen maken gebruik van dit aanbod. De school voorziet in peuteronderwijs, alle groepen van het basisonderwijs (groep 1 t/m 8), de oranje groep (conversatielessen voor kinderen vanaf groep 5), en er wordt dit jaar een start gemaakt met lessen voortgezet onderwijs. Het team bestaat momenteel uit 8 leerkrachten en assistenten. Van ongeveer de helft van onze leerlingen hebben beide ouders van het kind Nederlands als moedertaal, en de andere helft bestaat uit kinderen van ouders met verschillende taalachtergronden waarvan één Nederlands. We hebben zowel kinderen met een Nederlandse als een Vlaamse achtergrond. De lessen vinden plaats op maandag- en dinsdagmiddag van 15.45-18.15 uur in lokalen van Rygaards International School in Copenhagen.

De school werkt met een tweekoppige schoolleiding. De verantwoordelijkheden zijn zo over de twee rollen verdeeld, dat er een didactisch, onderwijsinhoudelijke rol is naast een administratief operationele rol. De Operationeel Schoolleider is de dagelijkse samenwerkings- en sparringspartner voor de Didactisch Schoolleider, en beide leggen verantwoording af aan het bestuur van de Vereniging voor Onderwijs in de Nederlandse Taal (FUNS).

Profiel:

Wij zoeken een professionele, enthousiaste, betrokken, initiatiefrijke kandidaat. De ideale didactisch schoolleider:

- Heeft kennis van en ervaring met het Nederlandse onderwijssysteem
- Heeft kennis van onze huidige lesmethodes (zie www.snok.dk/onderwijs)
- Heeft ervaring met het managen van teams
- Is sterk in communicatie en stakeholder management vaardigheden
- Is verantwoordelijk voor een professionele uitvoering van het onderwijs, organiseert periodiek overleg met het personeel en bewaakt professionalisering van het team
- Stuurt op de kwaliteit van het onderwijs in de diverse groepen
- Bewaakt afspraken die zijn gemaakt in het onderwijsteam
- Is verantwoordelijk voor het personeelsbeleid (werving, selectie, regelen vervanging, coaching en beoordeling van leerkrachten en assistenten)
- Maakt in overleg met het bestuur de jaarlijkse schoolplanning en schoolgids
- Onderhoudt in samenwerking met het bestuur contact met relevante partners (hieronder de onderwijslocatie, ambassade, onderwijsinspectie, Stichting NOB)
- Heeft kennis van en ervaring met schooladministratiesysteem Parnassys en voert een kloppende leerlingenadministratie
- Coördineert in samenwerking met de operationeel schoolleider de aanwezigheid van de schoolleiding op school. Verwachting is dat minstens één persoon van de schoolleiding aanwezig is onder leiding, ter ondersteuning van het lerarenteam.

Omvang: 10 uur per week

Aanbod:

- Een jaarcontract en bij goed functioneren verlenging naar vast contract
- 7.250 DKK bruto per maand en vergoeding van reiskosten (NB: salaris wordt in de schoolvakanties deels doorbetaald – 43 weken declarabel)
- Een enthousiast team en betrokken bestuur
- Veel ruimte voor eigen inbreng
- Deelname aan bijscholingscursussen van Stichting NOB in Nederland

Sollicitatieprocedure:

Stuur je motivatie met CV per email naar het bestuur van FUNS via secretariaat@snok.dk. Voor meer informatie kun je ons ook bereiken op dit mailadres. De sluitingsdatum is 17 november.